

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PELO REGIME ESPECIAL DE DIREITO
ADMINISTRATIVO

O Prefeito Municipal de Firmino Alves, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 404, de 27 de fevereiro de 2013, e nas demais normas aplicáveis, torna pública a abertura do Processo Seletivo nº 001/2026, destinado à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município, observadas as disposições deste Edital e de seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e pela legislação aplicável às contratações temporárias. Será executado pela MS CONCURSOS, sob supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Firmino Alves.

1.2. O Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para as funções temporárias previstas no item 2 e à formação de cadastro de reserva, observadas a necessidade excepcional demonstrada pelo Município e a autorização legal para cada contratação.

1.2.1. Durante a validade do Processo Seletivo, poderão ser convocados candidatos do cadastro de reserva para necessidades temporárias compatíveis com o objeto deste Edital, respeitada a ordem de classificação por função. O cadastro de reserva não autoriza o provimento de cargos efetivos nem a contratação para necessidades ordinárias e permanentes.

1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato expresso do Prefeito publicado antes de seu término. A validade da seleção não se confunde com a duração de cada contrato, que observará os limites da Lei Municipal nº 404/2013 e deste Edital.

1.4. O cronograma deste Processo Seletivo consta no **ANEXO I** deste Edital.

1.5. Os conteúdos programáticos da prova escrita encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.

1.6. Os candidatos convocados e contratados estarão sujeitos ao vínculo jurídico-administrativo temporário do REDA e às condições do contrato, observadas a função, a jornada de trabalho e a remuneração previstas no item 2.

1.6.1. Os contratos terão prazo determinado de até 12 (doze) meses. O instrumento contratual indicará a data de início e a de término do vínculo.

1.6.2. Será admitida uma única prorrogação, por igual período, mediante ato fundamentado, enquanto persistir a necessidade temporária e houver autorização legal e disponibilidade orçamentária, observado o limite total de 12 (doze) meses. A prorrogação não será automática.

1.6.3. A contratação temporária não confere estabilidade, ingresso em carreira ou direito à efetivação, e não se submete ao estágio probatório próprio dos cargos efetivos.

1.6.4. A contratação pressupõe a identificação da hipótese legal, do fato temporário e de sua duração, a demonstração da indispensabilidade dos serviços e a autorização administrativa competente. A simples existência de vaga ou insuficiência permanente de pessoal não substitui esses requisitos.

1.7. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

1.8. Todas as publicações realizadas até a homologação do resultado final serão divulgadas no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/>, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Bahia e no site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves, no endereço <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>.

1.9. Após a homologação do resultado final, as convocações e os demais atos de responsabilidade do Município serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Bahia e no site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves, no endereço <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>.

1.10. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo não asseguram contratação imediata. A convocação observará a ordem de classificação por função, a necessidade temporária efetivamente comprovada, a disponibilidade orçamentária, os requisitos legais e o prazo de validade da seleção.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo destina-se à contratação por tempo determinado e à formação de cadastro de reserva para as funções abaixo, com os requisitos, a jornada, o quantitativo de vagas e a remuneração mensal indicados no quadro, observadas as condições legais específicas de cada função:

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITO	CH	VAGAS	CR	REMUNERAÇÃO MENSAL
Professor substituto temporário	Licenciatura plena em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou Licenciatura em Pedagogia.	20h	10	5	R\$ 2.159,09
Nutricionista	Ensino superior completo em nutrição + registro ativo no órgão competente.	30h	2	1	R\$ 2.800,00
Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia + registro ativo no órgão competente.	30h	2	1	R\$ 3.000,00
Odontólogo	Ensino superior completo em Odontologia + registro ativo no órgão competente.	20h	2	1	R\$ 4.500,00
Farmacêutico	Ensino superior completo em Farmácia + registro ativo no órgão competente.	30h	2	1	R\$ 3.000,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio completo + registro ativo no órgão competente.	40h	2	1	R\$ 1.800,00

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITO	CH	VAGAS	CR	REMUNERAÇÃO MENSAL
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social + registro ativo no órgão competente.	30h	3	1	R\$ 3.000,00
Médico	Ensino superior completo em Medicina + registro ativo no órgão competente.	20h	4	1	R\$ 8.000,00
Auxiliar de Pedreiro	Ensino fundamental incompleto.	40h	10	5	R\$ 1.800,00
Eletricista	Ensino fundamental incompleto.	40h	2	1	R\$ 2.200,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio completo + curso técnico em segurança do trabalho.	40h	1	1	R\$ 2.500,00
Operador de Máquinas	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria D.	40h	3	1	R\$ 2.300,00
Mecânico	Ensino fundamental incompleto.	40h	1	1	R\$ 2.500,00
Calceteiro	Ensino fundamental incompleto.	40h	2	2	R\$ 1.800,00
Cuidador Social	Ensino médio completo.	40h	2	1	R\$ 1.800,00
Técnico em Informática (T.I.)	Ensino médio completo + curso técnico em informática ou tecnologia da informação.	40h	2	1	R\$ 1.800,00

OBS: CR significa cadastro de reserva. A remuneração mensal observará a legislação municipal, o salário mínimo e os pisos profissionais aplicáveis, bem como os reajustes legalmente autorizados.

2.2. As condições do vínculo serão definidas pela legislação de contratação temporária e pelo contrato, vedada alteração que desrespeite as atribuições, a habilitação profissional ou os direitos legalmente assegurados.

2.3. As contratações observarão o quadro do subitem 2.1, a ordem de classificação por função e os fatos temporários de excepcional interesse público demonstrados no processo administrativo. A lotação será definida na convocação, respeitadas as atribuições da função e, quando aplicável, a área de atuação escolhida pelo candidato.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Ser aprovado no Processo Seletivo.

3.2. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com

reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3. Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6. Possuir os requisitos de escolaridade, habilitação e, quando exigível, registro profissional necessários ao exercício da função, conforme o item 2 deste Edital.

3.7. Não possuir condenação criminal transitada em julgado que, nos termos da legislação aplicável, seja incompatível com o exercício da função pública, assegurada a análise individualizada da situação do candidato.

3.8. Não estar impedido de exercer função pública ou de contratar com a Administração por decisão judicial ou administrativa definitiva, nos termos da legislação aplicável.

3.9. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

3.10. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas em hipótese vedada pela Constituição Federal e pela legislação vigente. Nas hipóteses de acumulação permitida, comprovar a compatibilidade de horários; quando necessário, exercer o direito de opção antes da assinatura do contrato.

3.11. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.12. Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação vedada, observados o art. 37, § 10, da Constituição Federal e as exceções constitucionalmente admitidas.

3.13. O candidato deverá declarar, na inscrição, que conhece e aceita as condições deste Edital e que, se convocado, apresentará os documentos comprobatórios dos requisitos para a função antes da assinatura do contrato.

3.14. Cumprir as determinações deste edital.

3.15. A ausência de comprovação de qualquer requisito previsto no item 3 impedirá a contratação do candidato, assegurado o direito de recurso quanto ao indeferimento documental, na forma do ato de convocação.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição. Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se no requerimento eletrônico de inscrição serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se o MS CONCURSOS e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente à função pretendida.

4.1.3. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

4.1.4. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação

de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao (a) candidato (a) o direito de recurso.

4.2. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

4.3. A inscrição e o respectivo valor pago pelo (a) candidato (a) serão pessoais e intransferíveis.

4.3.1. O pagamento deverá ser efetuado por meio de Boleto Bancário ou PIX gerado pelo sistema.

4.3.2. Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

4.3.2.1. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

4.3.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data da validação de sua inscrição.

4.4. No ato da inscrição não se exigirá do (a) candidato (a) cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.5. A inscrição efetuada somente será acatada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso o candidato terá que conferir através do site, na seção ÁREA DO CANDIDATO, 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.7. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, para a mesma função, as taxas não serão devolvidas.

4.7.1 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) poderá optar por duas funções desde que as provas sejam aplicadas em turnos distintos. Não será admitida ao (a) candidato (a) a alteração de função/lotação de vagas após a efetivação da inscrição.

4.7.1. Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção ÁREA DO CANDIDATO, através do site da empresa organizadora, <https://concursos.msconc.com.br/> até a data de vencimento da mesma.

4.7.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, exceto se o Processo Seletivo não se realizar por decisão judicial transitada em julgado.

4.7.3. Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

a) Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);

b) Passaporte;

c) Certificado de Reservista;

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

4.8. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 para as funções de nível fundamental, R\$ 80,00 para as funções de nível médio ou técnico, e de R\$ 110,00 para as funções de nível superior.

4.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fax.

4.10. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

4.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá anexar na Área do Candidato até o último dia de inscrição, um requerimento, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

4.12. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.13. Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 4.10.

4.14. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de provas.

4.15. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições para o Processo Seletivo serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste edital, através do site: <https://concursos.msconc.com.br/> e encontrar-se-ão abertas a partir do dia 14/10/2026 ao dia 09/11/2026, até às 23:59 min, sendo o dia 10/11/2026 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília.

5.2. A MS CONCURSOS e a Prefeitura de Firmino Alves não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário.

5.3. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no formulário de inscrição.

5.4. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Processo Seletivo somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

5.5. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição nas funções com mesmo dia e horário de prova, o mesmo terá o direito de escolher qual prova irá realizar, estando ciente que apenas é possível realizar uma prova por turno. Não haverá reembolso para o candidato que realizar mais de uma inscrição.

5.6. Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o (a) candidato (a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 4.8 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;

d) o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

5.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago no próximo dia útil.

5.8. O (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado, conforme o cronograma de datas. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com a MS CONCURSOS, através do e-mail: ms.concursos@yahoo.com.br de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (horário de Brasília), para verificar o ocorrido, ou telefone: (71) 9 9985-0967.

5.9. É da responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. O candidato que não tiver isenção, caso não efetue o pagamento, estará automaticamente excluído do processo seletivo.

5.10. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no Cronograma previsto deste Edital será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

5.11. No ato da inscrição o candidato deverá marcar o campo autorizando o tratamento dos seus dados pessoais pela MS CONCURSOS - Lei Federal 13.709/18 - LGPD, visando a operacionalização deste Processo Seletivo, podendo compartilhá-los com o município de Firmino Alves com a finalidade de execução do projeto.

5.12. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das provas objetivas.

5.13. O (A) candidato (a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

6.1.1. Poderá solicitar isenção o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal — CadÚnico que integre família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e da legislação vigente.

6.2. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias e declarando-se membro de “família de baixa renda”.

6.2.1. Não serão aceitos NIS:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

- 6.2.2. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 6.2.3. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 6.2.4. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 6.2.5. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 6.2.6. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico.
- 6.2.7. A MS CONCURSOS verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a MS CONCURSOS não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 6.3. A autodeclaração de membro de "família de baixa renda" deverá ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 6.3.1. A autodeclaração de membro de "família de baixa renda" deverá ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme previsto no Cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 6.3.2. A autodeclaração de membro de "família de baixa renda" enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.
- 6.3.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de "família de baixa renda" foi devidamente enviada para o sistema da MS CONCURSOS.
- 6.3.4. A autodeclaração de membro de "família de baixa renda" que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.
- 6.3.5. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 6.4. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de uma função, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
- 6.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.
- 6.6. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada, conforme previsto no Cronograma e, para tanto, o candidato deverá acessar o site <https://concursos.msconc.com.br/> e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), anexar a autodeclaração de família de baixa renda e finalizar sua inscrição.
- 6.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> e no Diário Oficial da Prefeitura de Firmino Alves - BA, conforme definida no Cronograma deste Edital.
- 6.7.1. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma deste Edital.

6.8. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site <https://concursos.msconc.com.br/> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

6.9. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição em meio diverso ao estabelecido nesse item.

6.10. O candidato que tiver seu pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição DEFERIDO, terá sua inscrição homologada.

6.11. A comprovação de declaração falsa ou de irregularidade em provas ou documentos poderá determinar o cancelamento da inscrição, a eliminação da seleção ou a anulação da contratação, conforme a fase do procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Em observância ao art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e à legislação de proteção dos direitos das pessoas com deficiência, ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas por função às pessoas com deficiência, observadas as regras de classificação e convocação deste Edital.

7.2. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.2.1. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Processo Seletivo e de concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade necessários ao exercício das atribuições da função.

7.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas abrangidas pela Lei Federal nº 13.146/2015 e pela legislação específica aplicável, inclusive o Transtorno do Espectro Autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764/2012, e a visão monocular, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021.

7.3.1. Os candidatos que se apresentarem como pessoas com deficiência deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão anexar através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, laudo médico original, digitalizado, em formato PDF, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

7.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

7.5. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

7.5.1. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

7.6. O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 4 e 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

7.7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.8. Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 7.6 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

7.8.1. O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

7.10. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela MS CONCURSOS.

7.11. Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados (as) /classificados (as) na 1ª Etapa (Provas Objetivas) do Processo Seletivo, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Firmino Alves, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

7.12. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

7.12.1. Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o Subitem 7.11, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

7.12.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo município de Firmino Alves por ocasião da realização da perícia oficial.

7.12.3. Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

7.13. Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

7.13.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

7.13.2. O (A) candidato (a) que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 7.13.1, estará eliminado (a) do Processo Seletivo.

7.13.3. O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções será eliminado (a) do Processo Seletivo.

7.14. Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

7.15. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

7.16. Após a contratação, os direitos previdenciários do candidato com deficiência serão regidos pelo Regime Geral de Previdência Social e pela legislação aplicável, sem prejuízo das adaptações razoáveis e dos recursos de acessibilidade no ambiente de trabalho.

7.17. O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

7.18. Durante a vigência do contrato, o Município acompanhará a compatibilidade entre as atribuições essenciais da função e as condições de trabalho do contratado com deficiência, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade. Não haverá estágio probatório próprio de cargo efetivo; eventual decisão administrativa desfavorável observará procedimento próprio, com contraditório e ampla defesa.

8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

8.1. DAS LACTANTES

8.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

8.1.2. A candidata lactante deverá manifestar, no formulário de inscrição e no prazo estabelecido neste Edital, o interesse em exercer o direito à amamentação durante a realização da prova.

8.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

8.1.4. O tempo despendido com a amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos da legislação aplicável.

8.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

8.1.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo.

8.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" da MS Concursos, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

8.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

8.1.9. A MS CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda/cuidado de criança.

8.2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS, CONDIÇÕES ESPECIAIS OU NECESSIDADES ESPECÍFICAS

8.2.1. Será assegurado aos(às) candidatos(as) com deficiência, Transtorno do Espectro Autista – TEA, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH, bem como outras condições específicas devidamente comprovadas por relatório médico ou laudo técnico, o direito à realização de provas adaptadas, tempo adicional e demais ajustes razoáveis, nos termos da legislação vigente.

8.2.2. Consideram-se ajustes razoáveis, dentre outros, conforme a necessidade individual do candidato e a viabilidade operacional do certame:

I – tempo adicional para realização das provas;

II – prova em formato ampliado, simplificado ou com diagramação diferenciada;

III – sala individual ou com menor número de candidatos;

IV – utilização de recursos assistivos permitidos;

V – demais adaptações necessárias para garantir a igualdade de condições na realização das provas.

8.2.3. A solicitação de atendimento especial deverá ser realizada no ato da inscrição, mediante preenchimento de formulário próprio, com a anexação de relatório médico ou laudo, emitido por profissional legalmente habilitado, que descreva a condição apresentada e as adaptações necessárias.

8.2.4. O laudo ou relatório médico deverá conter, obrigatoriamente, identificação do profissional emissor, número de registro no respectivo conselho de classe, data de emissão e descrição objetiva da condição e das necessidades do candidato.

8.2.5. A concessão das condições especiais não implica tratamento privilegiado, destinando-se exclusivamente a assegurar condições de igualdade material entre os candidatos.

8.3. Os (As) candidatos (as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no Capítulo 8 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

8.4. A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo será composto pelas etapas indicadas abaixo, observadas a escolaridade e as condições legais de participação de cada função:

Etapa	Prova	Caráter
1ª	Prova Objetiva	Classificatório e Eliminatório
2ª	Prova de Títulos (para todas as funções de nível superior)	Classificatório

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas serão constituídas conforme o quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
Funções de Nível Fundamental	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
	Raciocínio Lógico/Matemática	10	3,0	30,0
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,0	30,0
	TOTAL	30		100,0

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
Funções de Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
	Raciocínio Lógico/Matemática	10	3,0	30,0
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,0	30,0
	TOTAL	30		100,0

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
Funções de Nível Médio Técnico	Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
	Raciocínio Lógico/Matemática	05	3,0	15,0
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	3,0	15,0
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
	TOTAL	30		100,0

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
Funções de Nível Superior	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0
	Raciocínio Lógico/Matemática	05	2,0	10,0
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
	TOTAL	40		100,0

10.2. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas, conforme quadro constante do item 10.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

10.2.1. A Prova Objetiva de todos (as) os (as) candidatos (as) será corrigida por meio de leitura ótica.

10.2.2. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total e pontuação superior a zero em cada área de conhecimento. O descumprimento de qualquer desses critérios acarretará eliminação.

10.3. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não atender aos critérios de aprovação na Prova Objetiva estabelecidos neste capítulo.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia 31/01/2027 e serão realizadas no Município de Firmino Alves-BA.

11.2. A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do (a) candidato (a) observar o horário estabelecido.

11.3. O cartão de convocação para as provas objetivas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/>. Caso o número de candidatos (as) inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a MS CONCURSOS, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses (as) candidatos (as).

11.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 1.8.

11.5. Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do (a) candidato (a).

11.6. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer aos locais de prova uma hora antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e cartão de convocação para as provas.

11.6.1. Será eliminado (a) deste Processo Seletivo, o (a) candidato (a) que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.6.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-ministros Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao (a) candidato (a) de fazer a prova.

11.6.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).

11.6.2.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

11.6.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido ao **procedimento de identificação especial**, compreendendo coleta de: foto, dados pessoais, assinatura e impressão digital em formulário específico.

11.6.3. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

11.6.4. Não será permitido ao (a) candidato (a) prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pela MS CONCURSOS.

11.6.5. O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

11.7. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao (a) candidato (a) visitar o local de realização das provas com antecedência.

11.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).

11.9. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do (a) candidato

(a) e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

11.10. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

11.10.1. A inclusão de que trata o subitem 11.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.10.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.11. O (A) candidato (a) deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

11.12. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o (a) candidato (a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

11.13. Depois de identificado e instalado, o (a) candidato (a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

11.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, Pager, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).

11.14.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos (as) candidatos (as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

11.14.2. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Processo Seletivo.

11.14.3. O (A) candidato (a) que, durante a realização da prova, for encontrado (a) portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 11.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado (a) do Processo Seletivo.

11.14.4. É vedado o ingresso de candidato (a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

11.14.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos (as) candidatos (as) no local da prova, não se responsabilizando a MS CONCURSOS, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

11.15. A MS CONCURSOS recomenda que o (a) candidato (a) leve apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta em material transparente, para a realização das provas.

11.16. Os (As) candidatos (as) com cabelos longos poderão ser submetidos à averiguação para conferência de dispositivos eletrônicos.

11.17. Será fornecido ao candidato (a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do (a) candidato (a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

11.18. O (A) candidato (a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

11.19. Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos (as) candidatos (as) com deficiência.

11.20. O (A) candidato (a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

11.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do (a) candidato (a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

11.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

11.23. O (A) candidato (a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

11.24. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

11.24.1. Na correção da Folha de Respostas das Questões Objetivas, será atribuída nota 0 (zero) à questão objetiva:

- a) marcada com a alternativa incorreta;
- b) com mais de uma alternativa assinalada;
- c) sem alternativa assinalada;
- d) com emenda ou rasura, ainda que ilegível a olho nu;
- e) cuja(s) resposta(s) foi(foram) preenchida(s) a lápis;
- f) cartão de resposta sem assinatura.

11.25. O (A) candidato (a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

11.26. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS CONCURSOS durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo (a) candidato (a).

11.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao (a) candidato (a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado (a) de um Fiscal. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado (a) do Processo Seletivo.

11.28. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

11.29. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

11.30. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início.

11.30.1. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 11.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.31. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela MS CONCURSOS.

11.32. Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

11.33. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

11.34. O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Processo Seletivo.

11.35. O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico da MS CONCURSOS: <https://concursos.msconc.com.br/> em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação.

11.36. O espelho da Folha de Respostas do (a) candidato (a) será divulgado no endereço: <https://concursos.msconc.com.br/> caso o candidato solicite, e apenas durante o prazo recursal. Somente o próprio candidato poderá solicitar acesso a sua folha de respostas.

11.37. Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.6.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 11.29 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, Pager entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 11.29 deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro (a) candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo MS CONCURSOS.
- u) deixar de assinar o cartão de respostas.

11.38. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados.

11.39. O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 1h do horário estabelecido para fechar os portões.

11.40. Os portões de acesso aos locais de prova, no turno da manhã, serão abertos às 07h e fechados às 07h45min. (Horário de início das Provas 08h00 - Horário de Brasília). No turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às 13h e fechados às 13h45min (Horário de início das Provas 14h00 - Horário de Brasília). Após o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de candidatos não se levando em conta o motivo do atraso.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Serão avaliados na Prova de Títulos os candidatos habilitados na Prova Objetiva inscritos em funções de nível superior. Os candidatos das demais escolaridades estarão dispensados desta etapa, sem prejuízo do TAF previsto exclusivamente para a função de Guarda Municipal, observadas suas condições legais específicas.

12.2. A atribuição de pontos aos títulos será realizada aos candidatos que, comprovadamente, tiverem qualificação técnica prévia e demais itens conforme tabela de pontuação.

12.3. Os candidatos deverão anexar cópia autenticada ou documento com autenticação digital em frente e verso dos documentos a serem considerados para Avaliação de Títulos no prazo estipulado no cronograma do Processo Seletivo. Os mesmos deverão ser **anexados** através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> na ÁREA DO CANDIDATO. Os candidatos deverão apresentar documento original ou cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Avaliação de títulos também no momento da convocação pelo Município de Firmino Alves sob pena de ser desclassificado do Processo Seletivo.

12.4. Os candidatos que não anexarem os documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberão nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO POR ITEM
Certificado de Pós-Graduação – Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre – exceto para as funções em que a pós graduação é exigida para habilitação na função.	01 (UM)	02 (DOIS) PONTOS	02 (DOIS) PONTOS
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	01 (UM)	03 (TRÊS) PONTOS	03 (TRÊS) PONTOS
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	01 (UM)	05 (CINCO) PONTOS	05 (CINCO) PONTOS

12.5. Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somados à nota da prova objetiva.

12.6. Não serão aceitos títulos enviados por fax.

12.7. Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

12.8. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

12.8.1. Não serão analisados os documentos referentes à fase de PROVA DE TÍTULO que:

a) não tenham sido protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de Convocação para entrega de títulos;

b) não tenham sido apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade;

c) não tenham sido apresentados em frente e verso, quando exigível;

d) não sejam comprovados mediante apresentação de Certificados, Declarações, Certidões, Atestados;

e) não estejam relacionados à função à qual o candidato pretende o ingresso;

f) não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;

g) não contenham o nome completo do candidato;

h) não contenham a data de emissão do documento;

i) não contenham a assinatura e o nome do emitente.

j) não seja apresentado com firma reconhecida do emitente quando exigível;

k) não estejam legíveis;

l) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;

m) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;

12.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o (a) candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de acordo com o cronograma, no horário das 8 horas do primeiro dia às 23h:59min, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

a) Inscrição das Pessoas com Deficiência, pedidos de isenção e pedidos de condições especiais para realização da prova.

b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

c) ao resultado e classificação provisória da prova objetiva;

d) ao resultado provisório da Prova de Títulos e do TAF, quando aplicável;

13.2. Para os recursos previstos do subitem 13.1, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico da MS CONCURSOS, <https://concursos.msconc.com.br/>, acessar a Área do Candidato com login e senha, ir no campo de recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

13.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

13.3. Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

13.4. Para situação mencionada no subitem 13.1, alínea "b" deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

13.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem enviados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso; apresentarem contra terceiros;
- f) apresentarem em coletivo;
- g) o teor desrespeite a banca examinadora;
- h) apresentem argumentação idêntica a constante em outro (s) recurso (s).

13.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 13.1 deste Edital.

13.7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos (as) os (as) candidatos (as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

13.8. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.9. Quanto aos recursos contra os resultados provisórios da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e do TAF, a reavaliação poderá alterar a pontuação ou a condição de habilitação do candidato, com reflexos em sua classificação.

13.10. O julgamento dos recursos poderá alterar a classificação dos candidatos ou determinar a eliminação daqueles que deixarem de atender aos critérios de aprovação e habilitação previstos neste Edital.

13.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

13.12. A banca examinadora decidirá os recursos relativos às etapas sob sua responsabilidade. A decisão encerra a instância recursal prevista neste Edital, sem prejuízo do controle administrativo de legalidade e da apreciação judicial.

13.13. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos (as) candidatos (as).

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. Será considerado classificado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida e estiver habilitado nas etapas aplicáveis à função pretendida.

14.2. A nota final corresponderá à pontuação da Prova Objetiva, acrescida da pontuação da Prova de Títulos para as funções de nível superior.

14.3. Havendo igualdade de pontos na nota final terá preferência sucessivamente, o candidato que:

- Terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que obtiver maior aproveitamento na prova específica, para as funções que houver.
- Obter maior aproveitamento na prova de português.
- Obter maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.
- Tiver a idade mais elevada.
- Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

14.4. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – Bahia, e site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>. e link disponibilizado no site da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> onde constarão as notas finais dos (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as), por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.

14.5. O (A) candidato (a) não aprovado (a) /classificado (a) nos termos deste Edital será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final será homologado por ato do Prefeito Municipal. A partir da homologação, o Município poderá convocar os candidatos classificados, durante a validade da seleção, por função e na ordem de classificação, para as contratações temporárias legalmente autorizadas, mediante publicação nos meios oficiais indicados no item 1.

16. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

16.1. A convocação será publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – Bahia e no site oficial do Município, no endereço <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>. O ato indicará a função, a lotação, o prazo, o local e a forma de apresentação dos documentos e de assinatura do contrato. Poderá haver comunicação complementar por correspondência ou meio eletrônico, sem substituir a publicação oficial.

16.1.1. Para a contratação, os candidatos convocados deverão apresentar os documentos abaixo, bem como os comprovantes de escolaridade, habilitação e registro profissional exigidos para a função:

- a) Cédula de Identidade (CÓPIA);
- b) Cartão do CPF (CÓPIA);
- c) Título Eleitoral (CÓPIA);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho (página inicial e verso) (CÓPIA);
- e) Cartão do PIS/PASEP (CÓPIA);
- f) Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (homens) (CÓPIA);
- g) Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Certidão de nascimento ou casamento (CÓPIA);

- i) CPF do cônjuge (CÓPIA);
- j) CPF dos pais (CÓPIA);
- k) Certidão de nascimento dos filhos e/ou CPF dos filhos maiores de 18 anos (CÓPIA);
- l) Comprovante de endereço atualizado (conta de água ou luz), nominal ao candidato. Em caso de comprovante nominal inexistente, apresentar Declaração do proprietário do imóvel, com FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, juntamente com comprovante de residência;
- m) Foto 3x4 recente;
- n) Declaração de não acúmulo de cargo, de não exercício de atividade incompatível com a atividade funcional, e de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal (RECONHECIDO FIRMA EM CARTÓRIO);
- o) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (RECONHECIDO FIRMA EM CARTÓRIO);
- p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- q) E demais documentos exigidos no ato de Convocação.

16.1.2. Antes da assinatura do contrato, o candidato deverá comprovar os requisitos do item 3 e apresentar os documentos exigidos na convocação. A falta de documento ou requisito impedirá a contratação, mediante decisão fundamentada e assegurado o recurso administrativo previsto no ato de convocação.

16.1.3. O candidato convocado deverá apresentar os exames e documentos necessários à avaliação de aptidão física e mental para a função, conforme as exigências da convocação. Eventual conclusão de inaptidão será fundamentada, considerados os recursos de acessibilidade, e poderá ser contestada na forma definida pelo Município.

16.2. A informação falsa, a falsificação ou a não comprovação de documento exigido poderá acarretar a eliminação do candidato ou a anulação da contratação, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais.

16.3. O candidato que não atender à convocação no prazo publicado será considerado desistente daquela oportunidade, permitindo a convocação do candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.

16.4. Antes do término do prazo de apresentação, o candidato poderá solicitar, uma única vez, seu reposicionamento para o final da lista da função, mediante requerimento expresso dirigido ao Município. O reposicionamento não assegura nova convocação nem amplia a validade do Processo Seletivo.

16.5. A contratação será formalizada por instrumento escrito, com identificação da função, da lotação, da necessidade temporária, das atividades, da jornada, da remuneração, do início e término do vínculo e das hipóteses legais de encerramento.

16.6. O candidato somente iniciará suas atividades após a assinatura do contrato e a autorização do Município. A convocação e a apresentação de documentos, isoladamente, não constituem vínculo contratual.

16.7. O contrato observará o prazo e a possibilidade de prorrogação previstos nos subitens 1.6.1 e 1.6.2. A permanência do contratado além do prazo não será admitida sem autorização legal e formalização válida.

16.8. O vínculo será encerrado com o término do prazo contratual ou com a cessação da necessidade temporária que o justificou, conforme a legislação aplicável. Também poderá

ser encerrado a pedido do contratado ou por iniciativa fundamentada da Administração nas hipóteses legalmente admitidas e previstas no contrato.

16.9. Eventual encerramento por infração ou irregularidade atribuída ao contratado dependerá do procedimento cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Serão observados os direitos e as parcelas devidos até o encerramento do vínculo, nos termos da legislação aplicável.

16.10. A contratação fica condicionada à dotação orçamentária e ao atendimento das normas de responsabilidade fiscal. Não serão admitidas prorrogações sucessivas, efetivação automática ou utilização do REDA para contornar a exigência de concurso público.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo Seletivo, endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/>, e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Bahia, e site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves no endereço: <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>.

17.2. O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo, até a data de homologação do resultado.

17.3. Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico da MS CONCURSOS: <https://concursos.msconc.com.br/>, e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Bahia e no site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves no endereço: <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>.

17.4. Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

17.5. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no site oficial do Município de Firmino Alves e divulgadas no endereço eletrônico da MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/>, e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Bahia, e site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves no endereço: <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>.

17.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no Site Oficial do Município de Firmino Alves e no endereço eletrônico: <https://concursos.msconc.com.br/>.

17.7. As publicações e comunicações oficiais observarão os meios previstos nos itens deste Edital.

17.8. Todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo, serão divulgados através da Internet nos sites: <https://concursos.msconc.com.br/>, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves, ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.

17.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

17.10. A MS CONCURSOS não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo que não sejam

oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.11. Não serão fornecidas provas relativas a concursos públicos anteriores.

17.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada (s) e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

17.13. A qualquer tempo, constatadas declaração falsa, omissão relevante, irregularidade documental ou fraude na seleção, poderão ser anulados a inscrição, os resultados ou a contratação do candidato, mediante procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.14. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas nos itens deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.15. O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo junto ao MS CONCURSOS, e após a homologação do resultado, junto ao Município de Firmino Alves.

17.15.1. A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site <https://concursos.msconc.com.br/>, na Área do Candidato, na opção edital dados.

17.16. A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS CONCURSOS e para o município de Firmino Alves.

17.17. A MS CONCURSOS e o Município de Firmino Alves não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (s) candidato (a) decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela MS CONCURSOS e Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Firmino Alves, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

17.19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/>, e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Bahia e no site oficial da Prefeitura Municipal de Firmino Alves no endereço: <https://diario.firminoalves.ba.gov.br/>.

17.20. O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase do Processo Seletivo e que não a atender, no prazo estipulado pelo MS CONCURSOS, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Processo Seletivo.

17.21. A MS CONCURSOS e o Município de Firmino Alves se reservam o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo, ou posteriormente ao Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

17.22. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do (a) candidato (a), de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

17.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

Firmino Alves - BA, 14 de outubro de 2026.

FABIANO DE JESUS SAMPAIO
Prefeito Municipal

ANEXO I CRONOGRAMA PREVISTO

RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
MS CONCURSOS	Publicação do edital	14/10/2026
MS CONCURSOS	Período de Inscrição	14/10/2026 à 09/11/2026
CANDIDATO	Período de Isenção das Inscrições	14/10/2026 à 16/10/2026
MS CONCURSOS	Publicação das respostas dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	19/10/2026
CANDIDATO	Recurso referente aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição	20/10/2026
MS CONCURSOS	Resposta aos recursos dos pedidos de Isenção da taxa de Inscrição e Publicação da Relação de Isentos da Taxa de inscrição	22/10/2026
MS CONCURSOS	Confirmação da inscrição como PCD e das condições especiais para realização da prova	17/11/2026
CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD e das condições especiais para realização da prova	18/11/2026
MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos referente à confirmação de inscrição como PCD	19/11/2026
CANDIDATO	Consulta da Homologação da Inscrição	19/11/2026
MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: https://concursos.msconc.com.br/e o relatório no quadro de Avisos da P.M Firmino Alves-BA	21/12/2026
MS CONCURSOS	DATA DA PROVA OBJETIVA	31/01/2027
MS CONCURSOS	Gabarito Preliminar	01/02/2026
CANDIDATO	Prazo de recebimento de recursos Referente ao Gabarito Preliminar	02/02/2026
MS CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar	À definir
MS CONCURSOS	Resultado Preliminar	À definir
CANDIDATO	Recurso contra o Resultado Preliminar	À definir
MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos do Resultado Preliminar	À definir

RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
CANDIDATO	Envio dos Documentos Referente à Prova de Títulos	À definir
MS CONCURSOS	Resultado da Prova de Títulos.	À definir
CANDIDATO	Recurso contra Resultado da Prova de Títulos	À definir
MS CONCURSOS	Resultado do Recurso Referente à prova de Títulos	À definir
MS CONCURSOS	Resultado Final	À definir

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Texto literário e não literário. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conjugação de verbos Regulares. Fonologia e Fonética. Classificação das palavras. Pontuação. Plural das palavras (simples e compostas). Figuras de Linguagem. Coletivos. Grau do Substantivo. Regência Nominal e Verbal. Sinônimos e Antônimos. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes. Encontros vocálicos, consonantais, ditongos e dígrafos.

RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA: Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Conhecimentos sobre o Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Racismo e Discriminação Social.

COMUM ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial. Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA: Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra

de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações. Proporcionalidade direta e inversa, porcentagem e juros. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, relações métricas no triângulo retângulo, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Conhecimentos sobre o Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Racismo e Discriminação Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); linguagem de programação; ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas dcabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Fundamentos de segurança e saúde no trabalho: conceitos, objetivos e princípios da prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Atribuições, responsabilidades e ética profissional do Técnico em Segurança do Trabalho. Cultura de prevenção e organização da segurança no ambiente laboral. Legislação aplicada: disposições da Constituição Federal e da Consolidação das Leis do

Trabalho relativas à segurança e saúde do trabalhador. Lei Federal nº 7.410/1985 e Decreto Federal nº 92.530/1986. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR-1, NR-3, NR-4, NR-11, NR-12, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, seus anexos e alterações. Gerenciamento de riscos ocupacionais: identificação de perigos, avaliação e classificação de riscos. Gerenciamento de Riscos Ocupacionais — GRO. Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR: inventário de riscos e plano de ação. Hierarquia das medidas de prevenção. Análise Preliminar de Riscos — APR. Permissão de Trabalho — PT. Inspeções de segurança e acompanhamento das medidas corretivas e preventivas. Higiene ocupacional: antecipação, reconhecimento, avaliação e controle das exposições ocupacionais. Agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído, vibração, calor, frio, radiações e pressões anormais. Poeiras, fumos, névoas, gases e vapores.

COMUM ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial. Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA: Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações. Proporcionalidade direta e inversa, porcentagem e juros. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, relações métricas no triângulo retângulo, perímetro e área.

Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Conhecimentos sobre o Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Racismo e Discriminação Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR SUBSTITUTO TEMPORÁRIO: Legislação educacional e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Base Nacional Comum Curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental. Alfabetização e letramento. Ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia nos anos iniciais. Desenvolvimento e aprendizagem. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Projeto político-pedagógico. Educação inclusiva e adaptações pedagógicas. Relação entre escola, família e comunidade. Gestão de sala de aula. Diversidade, direitos humanos e relações étnico-raciais na educação.

NUTRICIONISTA: Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Diretrizes do SUS. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002).

PSICÓLOGO: Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e

técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002).

ODONTÓLOGO: Periodontia; Farmacologia e anestesiologia; Reabilitação oral e oclusão; Radiologia odontológica e imaginologia; Materiais dentários; Dentística; Estomatologia e semiologia oral; Endodontia; Microbiologia oral e cariologia; Cirurgia oral; Anatomia da cabeça e do pescoço; Ortodontia; Patologia bucal; Emergência; Odontopediatria; Legislação aplicada ao SUS; Saúde pública e epidemiologia.

FARMACÊUTICO: Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5.991/73, Lei 3.820/60, Decreto 85.878/81, Decreto 74.170/74, Lei 9.782/99 e suas alterações, Portaria 344/98 e atualizações, RDC 786/2023; RDC 67/2007. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa.

ASSISTENTE SOCIAL: Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto- Juvenil; Apoio Matricial; consultas compartilhadas; Projeto terapêutico singular; educação em saúde; acolhimento na atenção básica; saúde mental; terapia ocupacional e saúde da criança, adolescente, adulto e pessoa idosa; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002). Diretrizes do SUS.

MÉDICO: Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Diretrizes do SUS e legislação vigente. Educação em Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002).

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

PROFESSOR SUBSTITUTO TEMPORÁRIO

Exercer temporariamente a regência de classe na rede municipal de ensino, em substituição a docentes afastados ou para atender à necessidade temporária que fundamentar a contratação, na etapa de ensino e no componente curricular compatíveis com a habilitação exigida para a função; planejar e ministrar aulas; elaborar e cumprir planos de ensino e atividades pedagógicas; acompanhar e avaliar a aprendizagem, adotando estratégias de recuperação para estudantes com dificuldades; manter atualizados os registros de frequência, avaliações e conteúdos ministrados; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico da escola, de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; desenvolver práticas inclusivas, respeitando as necessidades dos estudantes; colaborar com a integração entre escola, famílias e comunidade; cumprir o calendário escolar e as atividades de planejamento e avaliação previstas na jornada.

NUTRICIONISTA

Planejar, executar e avaliar ações de alimentação e nutrição nos serviços e programas municipais, conforme a área de lotação; realizar avaliação do estado nutricional, orientação alimentar e acompanhamento individual ou coletivo; elaborar cardápios e prescrever dietas adequadas às necessidades dos usuários, inclusive às restrições alimentares identificadas; acompanhar as condições de aquisição, recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos; orientar as equipes quanto às boas práticas de manipulação e à prevenção de riscos sanitários; desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional; elaborar registros, relatórios e pareceres técnicos; atuar com as equipes dos serviços de saúde, educação e assistência social; exercer responsabilidade técnica quando formalmente designado e atendidas as exigências profissionais aplicáveis.

PSICÓLOGO

Realizar acolhimento, entrevistas, avaliação e acompanhamento psicológico de indivíduos, famílias e grupos, utilizando métodos e técnicas reconhecidos pela Psicologia e adequados à natureza do serviço e à política pública em que estiver lotado; identificar demandas psicológicas e psicossociais e propor intervenções compatíveis com sua competência profissional; desenvolver atividades de orientação e apoio aos usuários; participar do planejamento e da execução de ações de promoção da saúde mental, prevenção de violências e proteção social; atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais e com a rede de atendimento; realizar encaminhamentos e acompanhar os casos atendidos; elaborar registros, relatórios, laudos e pareceres psicológicos quando cabíveis, observando as normas do Conselho Federal de Psicologia e o sigilo profissional.

ODONTÓLOGO

Prestar atendimento odontológico nos serviços municipais de saúde; realizar consultas, avaliação clínica, diagnóstico e tratamento de doenças e alterações da cavidade bucal, nos limites de sua habilitação e das condições do serviço; executar procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos e atendimentos de urgência compatíveis com sua competência profissional; solicitar exames e prescrever medicamentos relacionados ao tratamento odontológico; encaminhar usuários para atendimento especializado quando necessário; desenvolver ações educativas e de prevenção de doenças bucais; supervisionar as atividades do Auxiliar de Saúde Bucal e do Técnico em Saúde Bucal, quando integrantes da equipe; registrar os atendimentos em prontuário, emitir documentos odontológicos pertinentes e observar as medidas de biossegurança e controle de infecções.

FARMACÊUTICO

Planejar, organizar e executar atividades de assistência farmacêutica nos serviços municipais de saúde; participar da seleção e programação de medicamentos e insumos; acompanhar aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, distribuição e dispensação, observando as exigências sanitárias; analisar prescrições quanto aos aspectos técnicos e legais da dispensação e orientar os usuários sobre o uso seguro e racional dos medicamentos; controlar estoques, prazos de validade e registros de medicamentos sujeitos a controle especial; desenvolver ações de acompanhamento farmacoterapêutico e farmacovigilância; colaborar com as equipes de saúde na prevenção de problemas relacionados a medicamentos; elaborar relatórios e manter a documentação técnica atualizada; exercer responsabilidade técnica quando formalmente designado, observadas as exigências do conselho profissional e da vigilância sanitária.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Acolher e preparar os usuários para o atendimento odontológico; prestar apoio e instrumentação aos profissionais durante os procedimentos; preparar e organizar os materiais necessários, incluindo a manipulação de insumos odontológicos, a escolha de moldeiras e a confecção de modelos de gesso; realizar o processamento de filmes radiográficos; executar rotinas de higienização, desinfecção e esterilização de instrumentos, equipamentos e superfícies; apoiar ações educativas e de higiene oral; organizar registros, agendamentos e materiais do serviço; adotar os cuidados de biossegurança no manejo e na destinação de resíduos odontológicos. Todas as atividades serão realizadas sob supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, sendo direta nas atividades clínicas e admitida a supervisão indireta nas atividades extraclínicas, nos termos da legislação profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar atendimento, orientação e acompanhamento social de indivíduos, famílias e grupos; identificar situações de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos; elaborar estudos socioeconômicos e avaliações sociais para subsidiar o acesso a benefícios e serviços, observados os critérios legais; planejar, executar e avaliar programas, projetos e ações de Serviço Social; realizar visitas domiciliares e institucionais conforme a necessidade do atendimento; articular encaminhamentos com a rede de proteção social e demais políticas públicas; participar de equipes multiprofissionais e de ações de fortalecimento de vínculos e acesso a direitos; produzir registros, relatórios, pareceres e laudos em matéria de Serviço Social; manter o sigilo profissional e observar as normas éticas e técnicas da profissão.

MÉDICO

Prestar assistência médica aos usuários dos serviços municipais de saúde, conforme a área de lotação e as condições de atendimento; realizar consultas, anamnese, exame físico, diagnóstico e acompanhamento clínico; solicitar e analisar exames complementares; prescrever tratamentos e medicamentos e executar procedimentos compatíveis com sua habilitação e com a estrutura disponível; atender situações de urgência no âmbito de sua atuação e providenciar encaminhamento ou transferência quando necessário; desenvolver ações de prevenção de doenças, promoção da saúde e acompanhamento de condições crônicas; atuar de forma integrada com a equipe de saúde; realizar visitas domiciliares quando previstas no serviço; preencher prontuários, emitir documentos médicos pertinentes e realizar as notificações compulsórias, observando o sigilo e as normas profissionais.

AUXILIAR DE PEDREIRO

Auxiliar os profissionais responsáveis na execução de obras, reformas, reparos e manutenção de imóveis e equipamentos públicos; preparar e transportar materiais,

ferramentas e utensílios; realizar a mistura de argamassas e concretos conforme orientação; apoiar serviços de escavação, limpeza de terrenos, remoção de entulho e preparação de superfícies; auxiliar no assentamento de tijolos, blocos, revestimentos e outros elementos de construção; colaborar com a organização, limpeza e sinalização do local de trabalho; conservar ferramentas e equipamentos utilizados; comunicar situações de risco e necessidades de reposição de materiais; observar as orientações da equipe responsável e as normas de segurança, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção.

ELETRICISTA

Executar instalação, manutenção preventiva e corretiva e reparos em sistemas elétricos de prédios, equipamentos e instalações municipais, inclusive de iluminação, dentro dos limites de sua qualificação e autorização; identificar falhas em circuitos, fiação, dispositivos de proteção e componentes elétricos; substituir e instalar cabos, tomadas, interruptores, luminárias, disjuntores e outros componentes; interpretar esquemas e orientações técnicas necessários aos serviços; realizar testes e verificações de funcionamento e segurança; adotar procedimentos de desenergização, bloqueio, sinalização e proteção; conservar ferramentas e instrumentos e registrar os serviços realizados; comunicar defeitos e situações de risco que demandem intervenção especializada; observar a NR-10, as normas técnicas aplicáveis e as orientações do responsável técnico, quando exigido.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Inspecionar ambientes, equipamentos e processos de trabalho para identificar riscos ocupacionais e recomendar medidas de prevenção e controle; orientar gestores e trabalhadores sobre práticas seguras e uso de equipamentos de proteção; acompanhar a implantação de medidas de segurança e colaborar com o gerenciamento de riscos ocupacionais; desenvolver treinamentos, campanhas e ações educativas voltadas à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; participar da investigação de acidentes e incidentes, propondo medidas corretivas; verificar condições de sinalização, proteção de máquinas e prevenção de incêndios; organizar registros, indicadores e documentação de segurança do trabalho; colaborar com comissões e equipes responsáveis pela prevenção; elaborar relatórios e pareceres dentro de sua competência profissional e acompanhar o cumprimento das normas aplicáveis.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas e equipamentos utilizados em obras e serviços municipais, como retroescavadeiras, pás carregadeiras, motoniveladoras, tratores e rolos compactadores, conforme a capacitação e a autorização para cada equipamento; executar escavação, terraplenagem, nivelamento, compactação, carregamento de materiais e conservação de vias; verificar as condições da máquina antes e após a operação, incluindo níveis de fluidos, pneus ou esteiras e dispositivos de segurança; realizar cuidados operacionais e lubrificação previstos nas orientações de manutenção; registrar horas de utilização e serviços executados; comunicar defeitos e interromper a operação quando houver condição insegura; zelar pela conservação dos equipamentos e pela segurança de pessoas, estruturas e redes existentes na área de trabalho.

MECÂNICO

Executar manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município, conforme sua capacitação; identificar falhas e verificar o funcionamento de motores e sistemas de transmissão, direção, suspensão, freios, alimentação, lubrificação e arrefecimento; desmontar, reparar, ajustar e substituir peças e componentes, observadas as especificações técnicas; realizar testes e verificações após

os reparos; acompanhar revisões e comunicar necessidades de serviços especializados; registrar os trabalhos executados, peças utilizadas e condições dos equipamentos; conservar ferramentas e organizar o local de trabalho; adotar procedimentos seguros de movimentação e apoio de veículos e máquinas e destinar corretamente óleos, peças e demais resíduos gerados.

CALCETEIRO

Executar serviços de construção, conservação e recuperação de pavimentos em vias, praças, passeios e outros espaços públicos; preparar e regularizar a base de assentamento, conforme as orientações técnicas; assentar, alinhar e nivelar paralelepípedos, pedras, blocos e peças de pavimentação; instalar e reparar meios-fios e guias; executar rejuntamento, compactação e acabamento dos pavimentos; retirar e recompor trechos danificados; observar os caimentos e alinhamentos necessários ao escoamento da água; transportar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos; manter o local de trabalho limpo e sinalizado, garantindo condições de segurança para trabalhadores, pedestres e veículos.

CUIDADOR SOCIAL

Prestar cuidados e apoio cotidiano a pessoas atendidas pelos serviços socioassistenciais do Município, conforme o público da unidade e as orientações da equipe técnica; auxiliar nas atividades de alimentação, higiene pessoal, vestuário, mobilidade e organização da rotina, respeitando a autonomia, a privacidade e as necessidades individuais; acompanhar usuários em atividades, atendimentos e deslocamentos previstos no serviço; estimular a convivência, a participação social e a preservação dos vínculos familiares e comunitários; colaborar com atividades recreativas e de desenvolvimento da autonomia; observar e comunicar à equipe técnica alterações de comportamento, sinais de adoecimento e situações de risco ou violação de direitos; registrar ocorrências e transmitir informações na passagem de turno; observar os planos de acompanhamento e os limites profissionais relativos aos cuidados de saúde.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (T.I.)

Prestar suporte técnico aos usuários de equipamentos, sistemas e serviços de informática do Município; instalar, configurar e atualizar computadores, periféricos, sistemas operacionais e aplicativos autorizados; identificar e solucionar problemas de hardware, software e conectividade; executar manutenção preventiva e corretiva compatível com sua formação; apoiar a instalação e manutenção de redes locais e equipamentos de comunicação; realizar rotinas de cópia de segurança e recuperação de dados conforme os procedimentos institucionais; apoiar o controle de acessos e a aplicação de medidas de segurança da informação; orientar usuários quanto ao uso adequado dos recursos tecnológicos; registrar chamados, manter inventários atualizados e encaminhar problemas que demandem suporte especializado, preservando a confidencialidade e a integridade das informações.

ANEXO IV

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) órgão _____ e CPF nº _____, residente à _____ na cidade de _____, **DECLARO**, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Firmino Alves-BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 6.2.1 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

I. Família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.

II. Família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I: a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

III. Domicílio: o local que serve de moradia à família;

IV. Renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e;
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

V. Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local/Data:

Nome: _____

Assinatura: _____